

일본어과 규칙과 제반 절차에 대하여

[수업일]

월요일부터 금요일까지 주 5일 수업

[수업시간]

오전 9시 10분을 수업 시작 시간으로 한다.

수업 시간은 원칙으로 다음과 같이 한다.

1교시 9시 10분 ~ 10시 00분

2교시 10시 10분 ~ 11시 00분

3교시 11시 10분 ~ 12시 00분

점심시간 12시 00분 ~ 1시 00분

4교시 1시 00분 ~ 1시 50분

5교시 2시 00분 ~ 2시 50분

* 학생은 9시까지 착석하여 수업 받을 준비를 한다.

* 교실의 사용은 원칙으로는 5시까지로 한다. 5시 이후 사용을 희망하는 경우는 사전에 담임 선생님에게 신청을 해서 허가를 받도록 한다.

[지각·조퇴]

20분 이상의 지각·조퇴는 1수업 시간 수를 결석으로 간주한다.

20분 미만의 지각·조퇴가 3회일 경우 1수업 시간 수를 결석으로 간주한다.

* 수업시간 중 선생님의 허락 없이 교실에서 나갈 경우 결석·지각으로 간주한다.

* 자연재해나 인명 사고 등으로 교통기관에 혼란이 발생할 경우, 지각 허용 시간을 학교가 정한다.

[신청서(届)·증명서(願)]

(1) 결석계

3일 이상 2개월 이내의 결석을 할 경우에는 결석계(본교 소정 양식)를 교무부에 제출할 것. 단, 질병에 의한 결석은 별도로 의사의 진단서를 첨부할 것.

(2) 공결원

다음 각 호 중 하나에 해당하는 자는 공결 신청서(본교 지정)를 제출함으로써 공결을 인정받아 출석으로 처리한다. 공결 신청서(본교 지정)는 필요한 사항을 기입하고 증명 서류 등을 첨부한 뒤 담임·연구실장의 도장을 받아, 결석 최종일 다음 날부터 원칙적으로 1주일 이내에 교무부에 제출해야 함.

① 결혼/ 본인 7일

2촌 이내의 친족 1일

② 상고/직계가족, 배우자, 동거 중인 배우자의 부모 7일

2촌 5일

3촌, 배우자의 부모, 배우자의 형제자매 3일

* 장거리(해외 포함)인 경우에는 별도로 왕복 일수(보통 2일)를 추가한다.

* 토,일,공휴일의 경우에도 상기 일수에 포함한다.

③ 일시를 지정한 대학 등에 출원 및 입시

④ 감염증에 걸린 경우

학교보건안전법 시행규칙에 규정된 감염증에 걸린 경우에만 해당. 모든 감염증이 공결이 되는 것은 아니므로, 담임 교사나 교무부에 확인할 것.

⑤ 입국관리국에서의 재류기간 갱신 절차

담임과 상의하여 인정되면 오후 1시 이후에는 공결을 인정한다. 입관 사이트에서 신청 일시를 예약할 수 있으므로 수업에 지장이 없도록 할 것.

⑥ 본교가 특별히 정당한 이유로 인정한 경우

(3) 휴학원

병이나, 그 외 어쩔 수 없는 사정으로 2개월 이상 1년 이내의 휴학을 하는 경우에는

휴학원 (본교 소정)을 작성 후 학생증을 첨부해서 교무부에 제출하고 교장의 허가를 받을 것. 단, 병에 의한 경우는 별도로 의사의 진단서를 첨부할 것.

(4) 복학원

복학하는 경우에는 복학 1개월 전까지 복학원 (본교 소정) 을 교무부에 제출하고 교장의 허가를 받아야 한다. 다만, 질병으로 인해 휴학한 경우에는 의사의 진단서를 첨부할 것.

그 후, 교무부의 지시에 따라 학비를 납부한 뒤 복학할 수 있다.

※ 체류 자격이 「유학」인 학생은 복학 시 체류 자격 인증서를 취득해야 하므로, 복학 5개월 전까지 복학 의사를 학교에 전달하고 필요한 서류 준비를 시작할 것.

(5) 퇴학원

수학 불가능의 경우는 퇴학원(본교 소정)에 학생증을 첨부해서 교무부에 제출하고, 교장의 허가를 받을 것. 단, 병에 의한 경우는 별도로 의사의 진단서를 첨부할 것. 그 외 첨부 서류는 다음과 같다.

- ① 타고 진학의 경우... 진학처의 「입학허가서」의 복사본
- ② 취업인 경우... 고용 계약 서류 / (유학생에 한함) 재류 카드(취업 비자) 사본
- ③ 질병인 경우... 의사의 진단서
- ④ 귀국인 경우(유학생만)... 출국·입국 스탬프가 찍힌 여권 페이지의 사진
(증명 스티커 사진도 가능)·구멍이 뚫린 재류 카드 사진

※④는 귀국 후 이메일 등으로 제출한다.

(6) 추가시험

추가 시험을 보는 경우는 추가 시험 전에 추가 시험원 (본교 소정)에 추가 시험료를 첨부해서 교무부에 제출하고 수험표를 받을 것.

*⑴~⑶의 절차가 필요한 학생은 담임교사에게 휴무를 신청하고 절차를 밟을 것.

*⑵의 절차가 필요한 학생은 담임교사에게 신청하여 절차를 밟을 것.

*⑶의 절차는 담임교사의 지시를 받은 후 절차를 밟을 것.

[제 적]

다음 각 사항에 해당되는 학생은 제적한다.

- (1)정당한 이유 없이 1개월 이상 연속해서 결석한 자.
- (2)출석이 불량하고 지도해도 개선이 보이지 않는 자.
- (3)학업에 관심이 없고, 개선의 여지가 없다고 판단되는 자.
- (4)행동 불량으로 개선의 여지가 없는 자.
- (5)학교 질서를 크게 어지럽히고, 학생의 본분을 위반했다고 판단되는 자.
- (6)정당한 사유 없이 전·후기 각 납부 지정일로부터 3개월 이상 학비를 체납한 사람.

[증명서의 교부]

증명서를 신청할 때에는 교무부에서 소정의 용지에 필요한 사항을 기입하고 하기의 수수료 증지를 붙여 교부 신청 수속을 진행한다. 교부일은 신청 다음날로부터 3일 후 단, 영문증명서·건강진단서는 5일 후 (토, 일, 공휴일은 제외)가 되기 때문에 빨리 신청할 것.

재 학 증 명 서	200엔
성 적 · 출 석 증 명 서	200엔
졸 업 예 정 증 명 서	200엔
졸 업 증 명 서	200엔
재 적 기 간 증 명 서	200엔
추 천 서	300엔
그 외 증 명 서	300엔
영 문 증 명 서	500엔
건 강 진 단 증 명 서	500엔

- * 졸업 예정 증명서는 11월부터 발행가능. (10월 학기 학생은 다음해 11월부터 가능)
- * 출석률이 부족하여 졸업할 수 없는 것으로 판명된 경우, 졸업 예정 증명서를 발행할 수 없다.
- * 증명서의 내용에 따라 통상적인 교부일보다 시간이 더 소요되는 경우도 있음

[제반 수속 절차]

- (1) 각증명서 · 학생 할인의 발행
학생이 신청 ➡ 교무부에서 접수 · 발행 ➡ 학생에게 전달
- (2) 각증명서 중 추천서 및 타교 용지에 의한 증명서
(담당교사에게 신청 후) 학생이 신청 ➡ 교무부에서 확인 · 접수 · 발행 ➡ 담당교사가 작성 ➡ 교무부에서 발행 ➡ 학생에게 전달
- (3) 공결원 · 결석계 · 휴학원 · 퇴학계
(담당교사에게 신청 후) 학생이 신청 ➡ 교무부에서 기입 지도
➡ 학생이 담당교사에게 도장을 받으러 연구실로 ➡ 학생이 교무부에 제출
- (4) 복학원
학생이 신청 ➡ 교무부에서 기입 지도
- (5) 추가시험
(담당교사의 지시 후) 학생이 신청 ➡ 교무부에서 기입 지도
➡ 학생이 담당교사에게 도장을 받으러 연구실로 ➡ 학생이 교무부에 제출 ➡ 학생은 수험표(신고용지의 영수표)를 받아서 시험 교실로

[변경 신고]

- 아래와 같은 변경이 있을 경우 교무부에 신고할 것.
- (1) 본인의 주소 변경... 주소 변경 신고서(전화번호 포함)를 제출하는 것.
※ 유학생은 재류 카드 양면을 복사하여 제출할 것
 - (2) 본인의 성명 변경... 성명 변경 신고서를 제출하는 것.
※ 유학생은 재류 카드와 여권 사본도 함께 제출할 것
 - (3) 보호자/보증인의 주소 변경
... 주소 변경 신고서(전화번호 포함)를 제출할 것.
 - (4) 보증인 변경(유학생에 한함) ... 보증인 변경 신고서를 제출할 것.

[학 생 증]

학생증은 본교의 학생이라는 것을 증명하는 중요한 증명서이기 때문에 학생은 항상 휴대하고 더럽히거나, 분실하지 않도록 주의할 것. 이름은 영문표기. 만일 학생증을 분실한 경우는 타인에게 악용될 우려가 있으므로 즉시 교무부에 신고해서 재발행의 수속을 할 것.
재발급 수수료는 2,000엔. ※ 유학생의 이름은 국적에 관계없이 영문 표기로 표기한다.

[학생 할인증]

학생 할인증(학교 학생, 학생여객운임할인증)의 교부를 받을 때에는 소정의 신청서에 필요한 사항을 기입한 후 학생증 (사진 첨부 된 것)을 제시하고 각자 교무부에 신청할 것.
학생 할인증 유효기간은 발행일로부터 3개월
(단, 졸업 예정자의 학생할인증 유효기간은 3월 31일)

학생 할인증 사용상의 주의

- JR로 편도의 거리가 100km 이상의 여행을 하는 경우에 유효.
- 1년간 1인 10매까지 이용가능.
- 학생할인증으로 청구한 할인 보통 승차권은 학생할인증에 기입 되어있는 자 이외에는 사용할 수 없음.

[통학 증명서]

JR・사철・버스 등의 통학 정기권은 학생증과 통학증명서를 제시하면 구입할 수 있다.

＊학생증의 뒷면에 부착되어 있는「通学定期乗車券発行控（통학정기승차권발행란）」에 통학구간과 주소를 기입하면, 통학증명서를 대신할 수 있다.

[정기 건강 진단]

년 1회, 학교보건안전법이 정한 정기 건강 검진을 실시한다.

건강검진은 흉부 X선 촬영과 내과진찰 등을 시행한다.

[교무부 사무 취급시간]

월요일~금요일 : 오전 9시 ~ 오후 5시 (휴일・학원창립기념일은 제외)

전화번호 03-3299-2011

일본어과 성적평가와 졸업에 관한 규칙

[평가 항목]

제 1조 레벨별 성적 평가 대상이 되는 평가 항목은 다음과 같다.

- (1) 각 과 테스트
- (2) 어휘·표기 퀴즈
- (3) 제출물 (작문, 발표 원고, 회고 시트 등)
- (4) 중간테스트 (아카데믹·리스닝, 아카데믹·리딩)
- (5) 중간평가 (아카데믹 라이팅, 졸업연구)
- (6) 종료 테스트

[합격 기준]

제 2조 별표와 같이 평가 항목의 구성 비율에 따라 종합 평가를 표시하며 80%이상을 A, 70~79%를 B, 60~69%를 C, 60%미만을 F로 한다. 재적 레벨의 합격 기준은 60% 이상이면 합격, 60% 미만이면 불합격으로 한다. 불합격인 경우, 다시 같은 수준을 학습할 수 있는 과정으로 이동한다.

[추가시험]

제 3조 다음 중 하나의 이유로 인해 제 1조 (4)과 (6)의 시험을 보지 않는 경우, 다음 제 4조의 수속을 거쳐 추가시험이 인정된다.

- (1) 병, 상해 (진단 명세서, 영수증, 처방전 등 병원에서 받은 서류의 복사 첨부)
- (2) 그 외, 교장이 정당하다고 인정한 경우

[추가시험 수속]

제 4조 추가시험을 보는 학생은 소정의 용지에 필요 사항을 기입하고 하기의 추가시험료를 첨부해 교무부에 제출하고 수험표를 받아 담임 교사에게 제출하면 추가시험을 볼 수 있다. 단, 본 시험일은 출석으로 인정되지 않는다.
추가시험비는 한 과목당 1,000엔으로 한다.

[시험일의 변경]

제 5 조 공결로 인정된 경우에는 제 1조 (4)와 (6)의 시험 시행일 변경을 인정한다.

[졸업]

제 6조 졸업 자격은 다음 모든 조건을 것을 충족해야 한다.

- (1) 입학부터 졸업 전월 말일까지의 총 출석률이 90%이상일 것
- (2) 졸업 시 레벨 종료 테스트를 응시할 것
- (3) 졸업 시 레벨의 종합 성적이 합격 기준을 충족하고 있을 것

[졸업 시 레벨 종료 테스트 재시험]

제 7조 졸업 요건의 (1)(2)를 충족하고 (3)을 충족하지 못한 자는, 졸업 시 종료 시험에서 60% 미만인 과목에 대해 재시험을 볼 수 있다. 그 결과 (3)을 충족하면 졸업 자격을 부여한다

[졸업 자격상실]

제 8조 다음 항목 중 하나에 해당하는 자는 졸업 자격을 상실한다

- (1) 입학부터 졸업 전 월까지의 총 출석률이 90% 미만인 자
- (2) 졸업 시 레벨 종료 테스트를 응시하지 않은 자
- (3) 졸업 시 레벨의 종합 성적이 합격 기준을 충족하지 못한 자

[시험의 부정행위]

제 9조 모든 시험 시 부정행위가 있다고 인정된 자는 그 과목의 성적 평가를 0점으로 한다.

일본어과 BIL 학생생활 매뉴얼

수업에 대하여

[지각·결석 등에 대하여]

- ① 일본어과는 출석률이(졸업 전 월말까지) 90%미만인 사람은 졸업자격이 상실됩니다.
출석률은 1교시마다 계산하기 때문에 하루 쉬면 5교시 결석한 것이 됩니다. 성적이 우수해도 출석률이 90% 미만이면 전문대나 대학의 추천입학이 불가능하고, 또 학교에서의 추천서도 받을 수 없게 됩니다.
그 외, 진학처가 정해져도 유학 비자의 갱신을 할 수 없게 되는 등, 출석율에 관한 출입국 재류 관리국의 심사가 엄격해지고 있습니다. 항상 90%이상이 되도록 유의해 주세요.
- ② 일본의 전철은 아침에는 특히 매일같이 지연되지만, 역에서 받을 수 있는 지연증명서는 인정되지 않으므로 전철이 늦어져도 제시간에 도착할 수 있도록 시간을 잘 고려하여 집에서 나옵니다.
또한 수업 중에 자리를 비우고 오랫동안 돌아오지 않으면, 몸이 안 좋거나 화장실 등의 이용 일지라도 「지각」 「조퇴」 또는 「결석」으로 처리됩니다.
- ③ 질병, 사고, 개인적인 용무 등, 어떤 이유라도 수업을 쉬면 「결석」 처리 됩니다.
결석할 때는 반드시 학교에 연락을 해야 하는데, 연락을 해도 결석임에는 변함이 없습니다. 다만, 학교 보건 안전법으로 정해진 감염증(인플루엔자등)은 등교 금지가 되기 때문에(결석이 아닌) 소정의 신청서를 제출하면 「공결」이 되고, (결석이 아니라) 「출석」으로 처리됩니다. 또한, 진학을 희망하는 학교의 시험도 정해진 신고를 하면 「공결」 처리되어 「출석」으로 인정됩니다. 소정의 신청서와 증명 서류가 필요합니다.
- ④ 교무부와 교사는 본인에게 현재의 출석 상황만 알려줄 수 있습니다.
「앞으로 얼마나 더 쉬어도 괜찮나요?」 등과 같은 질문에는 대답할 수 없습니다.

[일본어과의 반 배정에 대하여]

- ① 반은 교사의 판단에 따라 정합니다. 그 후에는 시험 결과나 수업 상황에 따라 달라질 수 있습니다. 전체적으로 반이 변경되는 경우도 있고, 몇 사람이 이동하는 경우도 있습니다. 반드시 따라주세요.
- ② 자신의 나라에서 어느 정도 공부한 사람이라도 기초가 부족한 사람은 기초부터 시작하는 반으로 배정됩니다. 무리해서 진도가 빠른 반에 들어가서 수업을 따라가지 못하는 것 보다 본인의 레벨에 맞는 반에서 충분히 실력을 발휘하는 것이 결과적으로는 일본어 능력을 향상 시킬 수 있습니다.

[수업과 테스트에 대하여]

- ① 숙제는 수업을 따라가기 위해 절대 필요한 것 이므로 반드시 기한을 지켜 제출해주세요.
- ② 매주 수업 스케줄 안내하므로 그것을 보고 수업 전에 집에서 새로운 단어의 뜻을 알아보고 교과서에 기입하는 등의 예습을 해 주세요. 예습을 하면 수업이 잘 들리고 수업시간에 연습을 많이 할 수 있기 때문에 실력이 빨리 향상됩니다.
- ③ 학교에서 공부한 일본어를 사용하여 반 친구들과는 같은 국적이라도 언제나 일본어로 이야기하도록 합시다. 또한, 학교에서 만으로는 일본인과 대화할 기회가 적으므로 학교 밖에서의 교류에 참가하는 등 적극적으로 일본어를 사용합시다.
- ④ 수업 중에 스마트폰이나 이어폰을 사용하는 것은 원칙적으로 금지됩니다. 스마트폰이나 태블릿의 알림·메시지가 자동으로 표시되는 설정은 집중을 방해해 수업에 지장을 줄 수 있습니다. 「집중 모드」등을 사용해 스스로 수업에 집중하기 쉬운 설정으로 해 주세요. 다만, 교원의 허가가 있으면 사용할 수 있습니다.
또한, 수업 교실 풍경이나 칠판 필기, 스크린 등을 허가 없이 사진으로 촬영하는 것은 금지됩니다. 메모 대신 칠판에 적거나 스크린을 촬영하고 싶다면 교원의 허가를 받아 주세요. 블로그나 SNS 등에 클래스메이트나 교사, 교실 풍경 등의 사진·동영상을 본인의 허가 없이 올리는 것은 초상권 침해 등의 문제가 있으므로 해서는 안 됩니다.
- ⑤ 수업 중에 배부되는 프린트물은 본인이 책임지고 정리하여 분실하지 않도록 주의해주세요.
- ⑥ 일상의 간단한 테스트, 교과서가 한 권 끝난 후의 매우 중요한 테스트 (종료 테스트)

등은 반드시 봐야 합니다. 종료 테스트를 보지 않으면 졸업할 수 없습니다. 또한, 각 레벨의 성적이 합격의 요건을 만족하지 못할 경우 다시 한번 같은 레벨의 공부를 하게 됩니다.

- ⑦ 어떠한 테스트라도 부정행위가 있으면 0점 처리됩니다.
- ⑧ 성적 평가에 대해서는 각 레벨별로 교사가 설명합니다. 종료 테스트 뿐만 아니라 과제 제출, 각 과목 시험 및 어휘·표기 퀴즈 등도 성적에 반영되므로 교사의 설명을 잘 들어 주세요.

[교과서 구입에 대하여]

교과서는 교사가 제시한 것을 구입합니다. 학교에서 구매 예약한 교과서는 취소할 수 없습니다.

통학에 대하여

[자동차·오토바이 통학 금지에 대하여]

본교에서는 자동차·오토바이에 의한 통학을 금지하고 있습니다.

학교 내 또는 노상에 주차를 하게 되면, 통행에 방해가 되며, 다른 사람에게 폐를 끼치게 되므로 절대 하지 않도록 해주세요. 또한, 위반자는 담임으로부터 경고를 받게 됩니다.

[자전거의 이용에 대하여]

문화학원의 자전거 주차장을 이용하려면 반드시 교무부의 허가를 받아야 합니다. 또한 자전거를 구입하면 반드시 방법 등록을 하고 보험에 가입해야 합니다.

일본에서는 자전거에도 도로교통법에 따른 벌칙이 부과됩니다. 또한, 통학 중인지 여부와 관계없이 자전거 사고로 피해자가 발생한 경우 치료비나 위자료 등을 청구받는 사례가 많이 보고됩니다. 자전거를 탈 경우 도로교통법을 준수해 주세요.

[교통사고에 대하여]

교통사고는 사고 발생 후에 즉시 경찰에 보고하는 의무가 있습니다. 교통사고를 당한다면 「급하니까」「큰일 아니니까」라고 생각하지 말고 먼저 경찰에 사고발생에 대해 연락해서 경찰관의 임회를 요청하세요. 그리고 상대방의 주소·이름·전화번호를 반드시 확인해주세요. 본인이나 상대가 다친 경우에는, 당시에는 큰 부상이라고 느끼지 않아도 시간이 경과하면 통증이 심해지거나 후유증이 남는 경우가 있으므로 반드시 병원에 가서 검진·치료를 받을 필요가 있습니다.

흡연 규정에 대하여

학내에 흡연소가 한 곳 있습니다. 그 이외의 장소에서 담배를 피울 수 없습니다.

금주에 대하여

본교에서는 교내에서 술을 마시거나, 학교에 술을 갖고 학교에 오는 것을 금지하고 있습니다. 논 알코올 음료도 금지입니다.

방범에 대하여

[귀중품의 도난에 대하여]

학교에서의 도난이 종종 발생하고 있습니다. 학교에서는 도난방지에 힘을 쓰고 있지만, 반드시 성과가 있는 것은 아닙니다. 그러므로 각자가 항상 충분히 주의할 필요가 있습니다. 특히 다음 사항은 반드시 준수해 주세요.

1. 컴퓨터교실, CALL교실 등에서의 수업시에는 귀중품을 갖고 다니도록 합니다.
2. 가방·핸드백 등의 소지품을 교실의 책상이나 화장실 선반 등에 놓은 채 떠나지 않도록 합니다.
3. 소지품에는 학적번호, 이름을 기입해 둡시다. 만일 도난이 발생했을 경우,

바로 교무부에 신고해 주세요.

[종교의 권유금지에 대하여]

학내에서의 종교 권유는 금지입니다. 학내에서 종교 권유를 받은 경우에는 담임선생님이나 교무부로 연락해주세요.

건강관리에 대하여

유익한 학생생활을 보내기 위해서는 건강이 중요합니다. 본교에서는 학생의 건강관리에 세심하게 주의를 기울이기 위해 노력하고 있지만, 건강유지는 먼저 본인의 노력이 많이 필요하다는 것은 말할 것도 없습니다. 규칙적인 생활을 실천합니다.

본교에는 건강관리센터 (A관 4층) 이 있습니다. 건강관리센터에서는 급성 질환이나 부상의 응급처치 및 병원의 소개 등도 하고 있습니다.

또한, 학생 생활 지원실도 있습니다. 학생 생활 지원실에는 「무엇이든 상담실」, 「누구든 상담실」, 「학습 지원 학원」 등 다양한 상담 창구가 마련돼 있어, 앞으로의 진로나 일상 생활 고민, 정신 건강, 학습 관련 상담까지 폭넓게 도와드리니, 불안한 점이 있으면 편하게 이용해 주세요.

학내 미화에 대하여

학교내의 교실이나 컴퓨터실, CALL교실 등은 서로 공통으로 사용하는 장소이므로 먼저, 「더럽히지 않고, 어지르지 않고」를 각자 명심해 주세요. 또, 각 교실에 대하여 청소를 분담하여 책임지고 각 역할에 임해주세요. 또한 일본에서는 쓰레기는 분리수거를 하도록 되어있습니다. 본교에서도 쓰레기통이 각각 나뉘어져 있으므로 지시에 따라 주세요.

이문화 교류에 대하여

본 학교에는 다양한 국가·지역 출신 학생들이 있으며, 각각 문화·관습·종교 등이 다릅니다. 서로의 차이를 이해하고 존중하며, 즐겁게 공부해 주세요. 일본 생활은 여러분의 문화와 습관과 다른 점이 있을 것이라 생각하지만, 가능한 빨리 적응해서 공부에 집중할 수 있도록 노력해주세요.

그 외에 어려운 점이 있으면 언제든지 교무부 직원이나 담임 선생님에게 상담해 주세요.